

학생들과 함께 하는
Office 365 Student Advantage

스마트한 학교 생활, 이제

Office 365

하나로 끝내세요!



Office 365 Student Advantage Program 안내

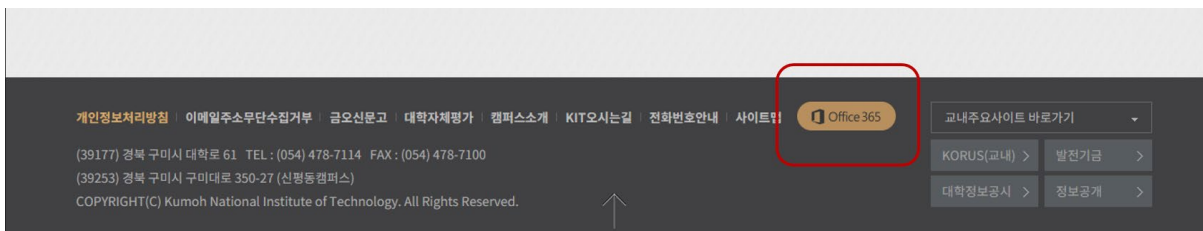
Office 365 Student Advantage는 학생들의 스마트한 학교 생활을 위해

학교와 Microsoft가 함께 학생들에게 제공하는 프로그램입니다.

Office 365 Student Advantage는 Microsoft사와 계약을 맺은 학교의 학생들에게 정품 오피스를 무료로 이용할 수 있도록 제공하는 프로그램으로, 개인 소유의 PC 및 노트북 5대까지 정품 오피스를 설치하여 이용할 수 있습니다. 또한, 50GB의 웹 메일(모바일 연동), 웹 오피스 등의 스마트워크 또한 One-Stop으로 제공 받을 수 있는 학생들을 위한 Microsoft의 클라우드 서비스 프로그램입니다.

Office 365 계정 만들기

1. 학교홈페이지(<http://www.kumoh.ac.kr>)에 로그인 후 Office 365 아이콘 클릭하여 Office 365 가입 신청 페이지에서 이용 약관에 동의 후 가입 정보를 입력하고 가입하기를 클릭하면, Office 365 사용을 위한 계정을 생성할 수 있습니다. (※가입요류 방지를 위하여 [Internet Explorer 11이상](#)이나 [Chrome](#) 브라우저 사용 권장)




2. 가입 완료 후 계정생성 시 방법으로 접속하거나 <http://www.office.com>에 방문하여 생성된 로그인 ID와 비밀번호를 입력, 로그인하면 사용이 가능합니다. 또한, 모바일 장치에서 Office Mobile 혹은 Excel, Word, PowerPoint, OneDrive for Business를 받아 사용할 수 있습니다.

Office 365 서비스 구성 및 이용하기

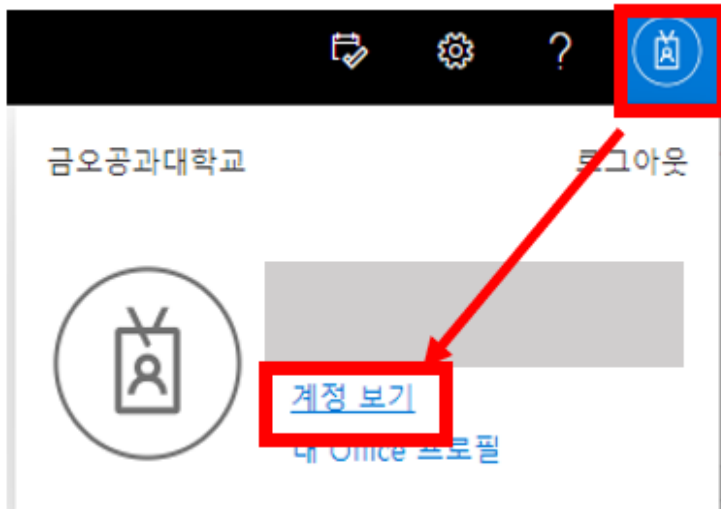
Office 365 ProPlus

Student Advantage Program 사용자들은 개인 소유의 PC 및 노트북 5대에 설치형 Office 프로그램을 설치하여 사용할 수 있는 권한을 갖게 됩니다. Office 365 ProPlus 설치 방법은 다음과 같습니다.

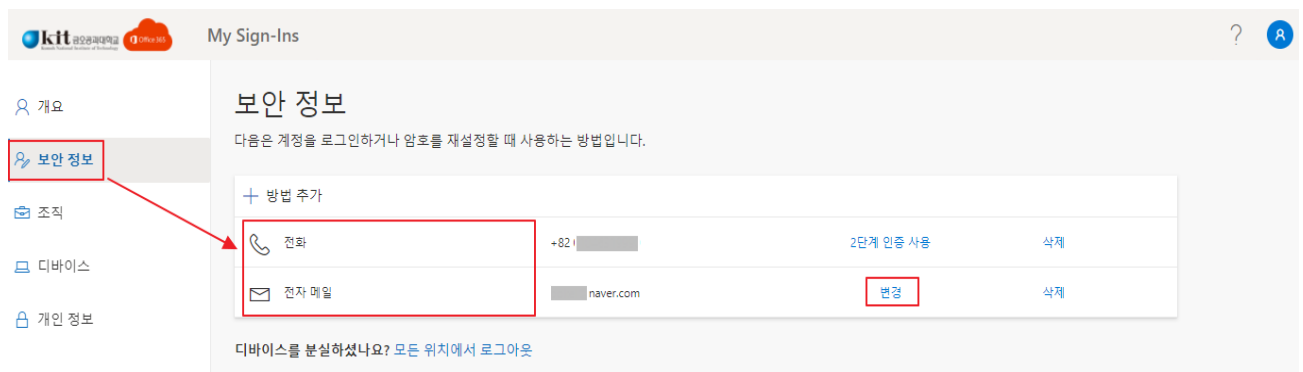
1. <http://www.office.com>에 접속해 가입한 Office 365 ID와 비밀번호로 로그인합니다.
2. 로그인 후 첫 페이지에 Office 설치 안내가 보인다면, **지금 설치** 버튼을 클릭해 설치를 진행하면 됩니다.
3. 위 안내가 없다면, 오른쪽 상단의 사람 모양 의 항목에서 내 계정을 클릭합니다..
4. 내 계정 설정 화면에서 앱 및 디바이스를 클릭합니다.
5. 소프트웨어 중 Office를 선택하셔서 언어와 버전(32비트/64비트)을 선택한 후 설치 버튼을 클릭합니다.
6. 작은 크기의 exe 파일이 다운로드 되며 이를 실행하면 인터넷을 통해 다운로드 되면서 설치가 진행됩니다.
*** 이전에 설치된 Office가 있을 경우, 먼저 제거(Uninstall)한 후 설치하여야 합니다.**
7. 비밀번호 분실 대비하여 휴대폰 번호 및 추가 전자메일계정을 입력합니다.(불임 참조)

[붙임] 휴대폰 번호 및 추가 전자메일계정 추가 방법

- 1) 우측에 [아이콘] 클릭 후 [계정보기] 클릭



- 2) 보안정보 클릭 전화 / 전자메일 변경



Exchange Online



Office 365에서는 Exchange Online 서비스를 통해 메일 서비스를 제공 받게 됩니다. Exchange Online 서비스를 제공 받으면 개인 사서함 공간을 50GB를 사용할 수 있어 메일을 별도로 백업하지 않고 클라우드에 접속해서 볼 수 있는 편리함이 있습니다. 또한 모바일에 Office 365 계정을 등록해서 어디서나 손쉽게 다양한 디바이스를 통해 접속할 수 있습니다. 일정 및 주소를 관리할 수 있고, 내 일정과 친구들의 일정을 공유할 수 있으며, 팀 사이트를 통해 팀 일정을 공유를 통해 효율적인 시간관리가 가능합니다.

SharePoint Online

SharePoint Online은 개인의 Cloud 저장소인 무제한 용량의 OneDrive for Business와 뉴스피드, 팀 사이트로 구성되어 있습니다.

Office 365에서 제공하는 SharePoint Online 서비스를 이용해서 학교, 학과,

팀 프로젝트 단위로 문서, 일정, 작업 등을 관리할 수 있는 사이트를 생성하여 사용할 수 있습니다.

현재 제공하는 SharePoint Online에서는 사이트를 직관적으로 시작할 수 있는 [사이트 시작]을 제공하여 초보자도 쉽게 사이트를 구성할 수 있도록 되어 있습니다. OneDrive for Business는 웹 상의 나만의 공간으로 무제한 용량의 공간에 문서를 생성, 편집, 저장, 보관할 수 있습니다. 드래그 앤 드롭으로 쉽게 파일을 올릴 수 있고, 문서 공유 및 권한 관리를 통해 다른 사용자에게 보내거나 함께 편집을 함으로써 원활한 협업을 가능하게 합니다. 실시간 문서 미리 보기 기능을 통해 문서를 하나하나 열지 않고도 어떤 문서 인지 확인이 가능하며, 내 컴퓨터와 동기화를 통해 내 컴퓨터의 파일을 사용하는 것처럼 오프라인 상태에서도 문서를 열고, 편집할 수 있습니다.

Newsfeed를 이용하면, 친구들, 교수님, 팀의 문서를 following 함으로써, 최신의 자료를 공유 받을 수 있습니다.

또한, 실시간으로 자신의 아이디어 및 문서를 공유할 수 있어 보다 원활하고 손쉽게 소통할 수 있습니다.



Skype for Business Online



Skype for Business Online 서비스를 이용하면 Office 365 계정이 있는 구성원들끼리 손쉽게 메시지를 주고 받거나, 원격 온라인 회의 진행할 수 있으며 프레젠테이션, 데스크탑, 프로그램 공유를 통해서 원활한 커뮤니케이션을 할 수 있습니다. 온라인 미팅으로 진행되는 경우 회의 내용을 기록해서 파일로 보관할 수 있어 오프라인 회의와 다르게 회의 내용을 다시 한번 살펴볼 수 있습니다.